

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Οκτωβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3587**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 40/2017 (1)

Έγκριση της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Πύργου Ηλείας, που επήλθε με την υπ' αριθμ. 1/2017 απόφαση της Ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 1 Ιουνίου 2017, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00΄, στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Βασιλική Θάνου-Χριστοφίλου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Ιωάννης Γιαννακόπουλος, 3) Ειρήνη Κιουρκτσόγλου-Πετρουλάκη, 4) Δήμητρα Μπουρνάκα, 5) Γεώργιος Σακκάς, 6) Χρυσούλα Παρασκευά, Αντιπρόεδροι Αρείου Πάγου, 7) Αντώνιος Ζευγώλης - Εισηγητής, 8) Μαρία Γαλάνη-Λεοναρδοπούλου, 9) Βασίλειος Καπελούζος, 10) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 11) Ευγενία Προγάκη, 12) Αγγελική Αλειφεροπούλου, 13) Γεώργιος Κοντός, 14) Βασίλειος Πέππας, 15) Γεώργιος Λέκκας, 16) Ειρήνη Καλού, 17) Αρτεμισία Παναγιώτου, 18) Χρήστος Βρυνιώτης, 19) Δημήτριος Γεώργας, 20) Δημήτριος Τζιούβας, 21) Γεώργιος Αναστασάκος, 22) Ιωάννης Μαγγίνας, 23) Σοφία Καρυστηναίου, 24)Δήμητρα Κοκοτίνη, 25) Διονυσία Μπιτζούνη, 26) Γεώργιος Χοϊμές, 27) Αβροκόμη Θούα, 28) Νικήτας Χριστόπουλος, 29) Πέτρος Σαλίχος, 30) Ιωάννης Φιοράκης, 31) Ιωάννης Μπαλιτσάρης, 32) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 33) Αλεξάνδρα Κακκαβά, 34) Παρασκευή Καλαϊτζή, 35) Νικόλαος Τσάκος, 36) Ναυσικά Φράγκου, 37) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 38) Μαρία Γκανιάτσου, 39) Μαρία Τζανακάκη, 40) Μαρία Παπασωτηρίου, 41) Νικόλαος Πιπιλίγκας και 42) Μαρία Γεωργίου, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης, ως νόμιμος αναπληρωτής της κωλυόμενης Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου Ξένης Δημητρίου-Βασιλοπούλου και των κωλυομένων αρχαιοτέρων του παραστάντος Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου, και η Γραμματέας της Ολομελείας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 65 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 76 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα δύο (42), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της από 26 Μαΐου 2017 έγγραφης πρόσκλησης της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ' αριθμ. 1/2017 απόφασης

της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Πύργου Ηλείας, και η οποία διαβιβάσθηκε με το με αρ. πρωτ. 291/7-4-2017 έγγραφο της Προϊσταμένης του Ειρηνοδικείου Πύργου Ηλείας Αλεξάνδρας Βουκελάτου Δεληγιάννη, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας στέλνουμε ακριβές υπηρεσιακό αντίγραφο της υπ’ αριθμ. 2/2017 πράξης της Ειρηνοδίκου Πύργου Αλεξάνδρας Βουκελάτου-Δεληγιάννη και της υπ’ αριθμ. 1/3-4-2017 απόφασης του Συμβουλίου των Ειρηνοδικών του Ειρηνοδικείου Πύργου, που αφορά τον εσωτερικό κανονισμό της υπηρεσίας μας και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες».

Ο Εισηγητής - Αρεοπαγίτης Αντώνιος Ζευγώλης, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Προϊσταμένης του Ειρηνοδικείου Πύργου Ηλείας και β. την υπό κρίση υπ’ αριθμ. 1/2017 απόφαση της Ολομέλειας του ως άνω Ειρηνοδικείου, εισηγήθηκε την παρακάτω τροποποίηση: Κεφάλαιο Δεύτερο, άρθρο 3°, παράγραφος 2, σειρά 5η, «Προσδιορίζονται προς εκδίκαση κατ' ανώτατο όριο είκοσι πέντε (25) υποθέσεις ...», όπως αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης ανέπτυξε την πρόταση του και συμφώνησε με την άποψη του Εισηγητή. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκριση τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Ειρηνοδικείου Πύργου Ηλείας, με την υπ’ αριθ. 1/2017 απόφαση της, αποφάσισε την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Πύργου Ηλείας.

Στη συνέχεια, η Ολομέλεια, μετά από ανταλλαγή απόψεων των μελών της, έκρινε, ομόφωνα, ότι πρέπει να τροποποιηθεί εν μέρει η ως άνω γενόμενη με την 1/2017 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Πύργου Ηλείας κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του προαναφερόμενου Ειρηνοδικείου, ως προς το Κεφάλαιο Δεύτερο, άρθρο 3°, παράγραφος 2, σειρά 5η, «Προσδιορίζονται προς εκδίκαση κατ’ ανώτατο όριο είκοσι πέντε (25) υποθέσεις ...», όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Πύργου Ηλείας, η οποία επήλθε με την υπ’ αριθμ. 1/2017 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Πύργου Ηλείας, όπως τροποποιείται με την παρούσα απόφαση, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΠΥΡΓΟΥ (άρθρο 17 ν. 1756/1988, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 52 παρ 3 ν. 3659/2008 και με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1ο

Το Ειρηνοδικείο Πύργου συνιστά ένα και μόνο τμήμα.

Με την από 4-12-2012 πράξη νομοθετικού περιεχομένου που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 237Α΄/5-12-2012 (τ. Α΄) στο Ειρηνοδικείο Πύργου έχουν συγχωνευτεί τα Ειρηνοδικεία Κρεστένων και Ανδρίτσαινας και ως εκ τούτου στο Ειρηνοδικείο υπηρετούν δέκα (10) δικαστικοί υπάλληλοι και πέντε (5) επιμελητές δικαστηρίων, αριθμός πέραν των πέντε (5) υπαλλήλων.

Άρθρο 2ο

Στο Ειρηνοδικείο Πύργου υπάρχουν τέσσερις (4) οργανικές θέσεις Ειρηνοδικών εκ των οποίων είναι καλυμμένες οι τρείς (3), ήτοι υπηρετούν τρείς (3) Ειρηνοδίκες.

Το Ειρηνοδικείο διευθύνεται από τον αρχαιότερο Ειρηνοδίκη και σε περίπτωση κωλύματος, απουσίας του, παραίτησής του, μετάθεσής του, ή αδυναμίας για οποιοδήποτε λόγο να ασκήσει τα καθήκοντά του, αναπληρώνεται από τον κατά σειρά αρχαιότητας επόμενο Ειρηνοδίκη. Ο Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας εκτελεί και χρέη Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας σε όλα τα Ειρηνοδκεία της Περιφέρειας του Πρωτοδικείου Ηλείας, πλην εκείνων για τα οποία έχει οριστεί άλλος Ειρηνοδίκης και γενικά είναι αρμόδιος για κάθε φύσεως υποθέσεις που παρουσιάζονται κατά την ημέρα της υπηρεσίας του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

Άρθρο 3ο

1. Για την εκδίκαση πολιτικών υποθέσεων το Ειρηνοδικείο συνεδριάζει πάντα την πρώτη (1η) και την τρίτη (3η) Τρίτη κάθε μήνα και την πρώτη (1η) και δεύτερη (2η) Παρασκευή κάθε μήνα και ανάλογα με τον φόρτο των υποθέσεων μπορεί να συνεδριάσει και την τρίτη (3η) Παρασκευή του εκάστοτε ημερολογιακού μήνα.

2. Στο Ειρηνοδικείο Πύργου λειτουργεί ένα πολιτικό τμήμα το οποίο δικάζει, υποθέσεις που εκδικάζονται κατά την τακτική διαδικασία, τις ειδικές διαδικασίες, τις διατάξεις περί μικροδιαφορών, τις διατάξεις της εκούσιας δικαιοδοσίας, της εκούσιας του ν. 3869/2010 και τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων ανά δικάσιμο έχει ως εξής: Προσδιορίζονται προς εκδίκαση και κατ' ανώτατο όριο είκοσι πέντε (25) υποθέσεις και συγκεκριμένα την Τρίτη εκδικάζονται υποθέσεις Ειδικής διαδικασίας, Ασφαλιστικά, Μικροδιαφορές και κατ’ εξαίρεση και εκούσια ανάλογα με τον φόρτο εργασίας και την Παρασκευή υποθέσεις Τακτικής διαδικασίας (Παλιά και νέα διαδικασία) υποθέσεις εκούσιας διαδικασίας του ν. 3869/2010 και εκούσιας διαδικασίας. Ανάλογα με το φόρτο εργασίας ο προσδι-

ορισμός των υποθέσεων μπορούν να αυξηθούν κατά δέκα (10) επιπλέον.

3. Για την συζήτηση προδικαστικών υποθέσεων (προσωρινών διαταγών) του ν. 3869/2010, το Δικαστήριο συνεδριάζει την πρώτη (1η) και την τρίτη (3η) Τετάρτη κάθε ημερολογιακού μήνα και ο αριθμός των υποθέσεων κατ’ ανώτατο όριο ανέρχεται στις δεκαπέντε (15) υποθέσεις και κατ’ εξαίρεση έως είκοσι (20) υποθέσεις. Σε περίπτωση φόρτου υποθέσεων, κατ’ εξαίρεση ορίζεται επιπλέον συνεδρίαση την τελευταία Τετάρτη του εκάστοτε ημερολογιακού μήνα ή σε άλλη διαθέσιμη Τετάρτη του μήνα που ορίζει ο Προϊστάμενος Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας. Δεν προσδιορίζονται για συζήτηση προσωρινές διαταγές του ν. 3869/2010 κατά το χρονικό διάστημα από 20 Δεκεμβρίου κάθε έτους μέχρι 6 Ιανουαρίου του επόμενου έτους, καθώς επίσης την Μεγάλη εβδομάδα, την εβδομάδα της Διακαινησίμου και το χρονικό διάστημα από 1η έως 20 Αυγούστου κάθε έτους.

4. Ο αριθμός των προσδιορισθεισών υποθέσεων σε μία δικάσιμο είναι δυνατόν να αυξηθεί κατ’ εξαίρεση εφόσον το επιβάλλουν οι συνθήκες.

5. Υποθέσεις Συναινετικών Προσημειώσεων δικάζονται κάθε μέρα από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας.

6. Οι διαθήκες δημοσιεύονται κάθε Τετάρτη με εξαίρεση τις εορτές των Χριστουγέννων και του Πάσχα όπου δεν δημοσιεύονται διαθήκες .Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών από 1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου κάθε έτους διαθήκες δημοσιεύονται τις Τετάρτες που ορίζει ο Προϊστάμενος Ειρηνοδίκης της υπηρεσίας.

7. Ο Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας μπορεί να προσδιορίσει την εκδίκαση υποθέσεων Ασφαλιστικών ή Εκούσιας Δικαιοδοσίας σε οποιαδήποτε ημέρα και ώρα εφόσον το επιβάλουν οι συνθήκες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ

Άρθρο 4ο

1. Ώρα έναρξης όλων των συνεδριάσεων του Ειρηνοδικείου ορίζεται η 09:00 πρωινή, για την εκδίκαση δε των προσωρινών διαταγών του ν. 3869/2010, ώρα έναρξης της συζήτησης αυτών ορίζεται η 11:00 πρωινή και ως τόπος το ακροατήριο του Ειρηνοδικείου.

2. Για την εκδίκαση υποθέσεων ασφαλιστικών μέτρων μπορεί να ορισθεί οποιαδήποτε ημέρα και ώρα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Άρθρο 5ο

Διαταγές Πληρωμής και Πιστοποιητικά Τελεσιδικίας, Πιστοποιητικά Συνεταιρισμών, Πιστοποιητικά αποποίησης ή μή κληρονομιάς, Πιστοποιητικά δημοσίευσης ή μή διαθήκης και εν γένει πάσης φύσεως πιστοποιητικά, η έκδοση των οποίων υπάγεται στην αρμοδιότητα του Ειρηνοδικείου εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Το ίδιο ισχύει και για τη σύνταξη διαφόρων εκθέσεων (ορκίσεις πραγματογνωμόνων κ.λπ.) και τις λοιπές εργασίες του Ειρηνοδικείου (χορήγηση διαφόρων βεβαιώσεων κ.λπ.). Η έκδοση Διαταγών Πληρωμής, διαφόρων Πιστοποιητικών κ.λπ. γίνεται εντός 5 εργασίμων ημερών, ή νωρίτερα (ακόμη και αυθημερόν) εφόσον το επιτρέπει ο φόρτος εργασίας. Ένορκες Βεβαιώσεις χωρίς κλήση συντάσσονται τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Ένορκες βεβαιώσεις με κλήση συντάσσονται σε ημέρες και ώρες που αποφαίνεται ο Ειρηνοδίκης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ
ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ

Άρθρο 6ο

1. Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται:

α) Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (1η Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου),

β) Κατά τις οριζόμενες από το νόμο ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών,

γ) Κατά το χρονικό διάστημα από 20 Δεκεμβρίου έως 7 Ιανουαρίου του επομένου έτους,

δ) Κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου.

2. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων όλων των διαδικασιών θα γίνεται μέχρι τις 20 Ιουνίου κάθε έτους.

3. Εξαιρούνται υποθέσεις οι οποίες χαρακτηρίζονται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας ως κατεπείγουσες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 27 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών και οι υποθέσεις Ασφαλιστικών Μέτρων.

4. Κατά τον μήνα Αύγουστο δεν εκδίδονται Διαταγές Πληρωμής, με την επιφύλαξη της παρ. 3 του παρόντος άρθρου.

5. Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου) ορίζονται τρείς (3) συνεδριάσεις δικαστηρίων με υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων και μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου υπάρχει η δυνατότητα προσδιορισμού εκούσιας διαδικασίας και μισθωτικής διαδικασίας (που υπάγεται στο κεφάλαιο περιουσιακών διαφορών του νέου ΚΠολΔ) αν κριθεί ως κατεπείγουσα από τον εκάστοτε Ειρηνοδίκη που υπηρετεί στο τμήμα διακοπών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΩΝ

Άρθρο 1ο

Οι Υπηρεσίες των Ειρηνοδικών του Ειρηνοδικείου Πύργου ορίζονται κάθε μήνα με πράξη του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Ηλείας, σύμφωνα με το άρθρο 6Α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 παρ. 2 του ν. 3472/2006.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 8ο

1. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας είναι υπεύθυνος για την διοικητική οργάνωση, συντονισμό και έλεγχο της υπηρεσίας και για την διεκπεραίωση πάσης φύσεως διοικητικών υποθέσεων. Πέραν αυτών είναι υπεύθυνος

για την τήρηση των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων, τήρηση βιβλίου αδειών για την σύνταξη των εκθέσεων επιθεωρήσεως της υπηρεσίας, για την σύνταξη εκθέσεων επιθεωρήσεως των Ειρηνοδικών και για την σύνταξη των εκθέσεων αξιολόγησης των υπαλλήλων της υπηρεσίας, για την διαχείριση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mails) της υπηρεσίας. Επίσης είναι υπεύθυνος για την αποστολή στατιστικών στοιχείων στον Άρειο Πάγο, στο Υπουργείο Δικαιοσύνης και στο Εφετείο, για την τήρηση πρωτοκόλλου αλληλογραφίας και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και για την για την επιθεώρηση των άμισθων Δικαστικών Επιμελητών και Ληξιάρχων, καθώς και την τήρηση των βιβλίων της Υπηρεσίας. Επίσης είναι υπεύθυνος για τις ενέργειες τις σχετικές με την προμήθεια επίπλων, ηλεκτρονικών υπολογιστών και υλικών γραφικής ύλης, toner, καθαριότητας κ.λπ. απαραιτήτων για την λειτουργία της υπηρεσίας καθώς και για τις αναγκαίες ενέργειες για επισκευή και συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών, φωτοτυπικών μηχανημάτων και fax. Σε περίπτωση φόρτου εργασίας των υπαλλήλων της Γραμματείας ο Προϊστάμενος της Γραμματείας είναι υπεύθυνος για τη δημοσίευση Πολιτικών Αποφάσεων, για την κατάθεση Ενδίκων μέσων (Εφέσεων, Ανακοπών Ερημοδικίας, Αναιρέσεων, Αναψηλαφήσεων και Ανακλήσεων ή Μεταρρυθμίσεων και Τριτανακοπών επί Αποφάσεων Εκούσιας Δικαιοδοσίας).

2. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας εκδίδει μηνιαία κατάσταση υπηρεσίας των γραμματέων και των επιμελητών και μετά από συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου, ορίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα, που δεν υπερβαίνουν το ένα δικαστικό έτος, το αντικείμενο της εργασίας των υπαλλήλων του Ειρηνοδικείου και, εφόσον το επιβάλλουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους ορισμένου τομέα την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου τομέα. Σε περίπτωση αλλαγής τομέα εργασίας, ο υπάλληλος, ο εξερχόμενος του τομέα, υποχρεούται να ενημερώσει πλήρως εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος τον εισερχόμενο περί του αντικειμένου εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας του Δικαστηρίου.

3. Οι Γραμματείς μετέχουν στη συγκρότηση των συνεδριάσεων του Ειρηνοδικείου κατά την εκδίκαση διαφόρων υποθέσεων, διεκπεραιώνουν όλες τις υποθέσεις που υπάγονται στην αρμοδιότητα τους, τακτοποιούν τις αναβλητικές υποθέσεις της συνεδρίασης κατά διαδικασία συντάσσουν τα πινάκια των υποθέσεων και τα εκθέματα και τηρούν τα πιο κάτω βιβλία: Ι). Εισαγωγικών Δικογράφων: Τακτικής Διαδικασίας (παλιάς και νέας), Ειδικής Διαδικασίας, Εκούσιας Δικαιοδοσίας, Ασφαλιστικών Μέτρων, Μικροδιαφορών και Ανακοπών κατά διαταγών πληρωμής και Ανακοπών ερημοδικίας. ΙΙ). Εκδοθεισών Αποφάσεων: Πολιτικών Αποφάσεων όλων των διαδικασιών, Πολιτικών Αποφάσεων Ν. 3869/2010, Πολιτικών Αποφάσεων Μικροδιαφορών και Διαταγών Πληρωμής και διαταγών Απόδοσης Μισθίου. ΙΙΙ). Λοιπά Βιβλία: Απογράφων, Πρακτικών Συμβιβασμού, Αναβολών κ.λπ., Πρακτικών Ματαιωθεισών Αγωγών, Αιτήσεων κλ.π., Πρακτικών Ματαιωθεισών Αγωγών Μικροδιαφορών, Παραιτήσεων από τα Ένδικα Μέσα, Εκθέσεων και Πράξεων, Καταθέσεων και Αποδόσεων Εγγυοδοσιών, Προγραμμάτων Πλειστηριασμού, Καταστάσεων Εξόδων Δικαστικών Επιμελητών και Συμβολαιογράφων, Πινάκια Τακτικής Διαδικασίας, Ειδικής Διαδικασίας και Εκούσιας Δικαιοδοσίας, Μητρώα Αστικών και Αγροτικών Συνεταιρισμών ΙΙΙ. Βιβλία Ενδίκων μέσων (Εφέσεων, Ανακοπών Ερημοδικίας, Αναιρέσεων, Αναψηλαφίσεων και Ανακλήσεων ή Μεταρρυθμίσεων και Τριτανακοπών επί αποφάσεων εκούσιας δικαιοδοσίας και εφέσεων ξένων δικαστηρίων). Επίσης είναι υπεύθυνοι για την αρχειοθέτηση των δικογράφων (τακτικής - ειδικής διαδικασίας κ.λπ.), των πρακτικών, των προτάσεων και των αποφάσεων και την φύλαξη των σχετικών της τελευταίας τριετίας, καθώς και για την τήρηση των παλαιών ευρετηρίων και βιβλίων και για την έκδοση κάθε είδους αντιγράφων.

4. Οι Γραμματείς είναι υπεύθυνοι ανάλογα με την διαδικασία των δικογράφων που τους έχει ανατεθεί για τον προσδιορισμόν και την διεκπεραίωση αυτών, καθώς για την καθαρογραφή των πάσης φύσεως αποφάσεων και για την δακτυλογράφηση διαφόρων εγγράφων του Δικαστηρίου, για την παραλαβή προγραμμάτων εκθέσεων κατασχέσεων δικαστικών επιμελητών και την καταχώρηση αυτών στα ειδικά βιβλία.

5. Οι Επιμελητές Δικαστηρίων του Ειρηνοδικείου Πύργου διενεργούν τις επιδόσεις για τις οποίες είναι αρμόδιοι, καθώς και για τις επιδόσεις υπηρεσιακών εγγράφων σε οποιαδήποτε υπηρεσία καταστεί αναγκαίο. Επίσης είναι υπεύθυνοι για την τοιχοκόλληση των εκθεμάτων, για τον χειρισμό του φωτοαντιγραφικού μηχανήματος και φαξ, για την τακτοποίηση του Αρχείου της υπηρεσίας, την εξυπηρέτηση των δικηγόρων και πολιτών από το αρχείο την ασφάλεια του κτιρίου και γενικά εκτελούν τις εξωτερικές εργασίες (Ταχυδρομείο κ.λπ.). Επίσης εκτελούν υπηρεσία στα ακροατήρια κατά τις ημέρες που συνεδριάζει το Δικαστήριο και κατά την συζήτηση των προσωρινών διαταγών του ν. 3869/2010 και επίσης είναι υποχρεωμένοι για την φύλαξη του κτιρίου κατά την ημέρα που διεξάγονται οι πλειστηριασμοί και συγκεκριμένα κάθε Τετάρτη ώρα 16.00 μ.μ. έως 17.00 μ.μ. Επίσης είναι υπεύθυνοι για την παραλαβή προγραμμάτων πλειστηριασμού - εκθέσεων κατασχέσεων των άμισθων δικαστικών επιμελητών και την καταχώρηση αυτών στα ειδικά βιβλία. Τέλος διενεργούν οποιεσδήποτε άλλες εργασίες που τους ανατίθενται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας ή τον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ
ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Άρθρο 9ο

Η ισχύς του κανονισμού αυτού αρχίζει από την επομένη της έγκρισης ή τροποποίησης του από τον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στην 1 Ιουνίου 2017.

Η Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΘΑΝΟΥ-ΧΡΙΣΤΟΦΙΛΟΥ

Αριθμ. απόφ. 41/2017 (2)

Έγκριση της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Ναυπλίου, που επήλθε με την υπ’ αριθμ. 3/2017 Πράξης της Ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 1 Ιουνίου 2017, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00', στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Βασιλική Θάνου-Χριστοφίλου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Ιωάννης Γιαννακόπουλος, 3) Ειρήνη Κιουρκτσόγλου-Πετρουλάκη, 4) Δήμητρα Μπουρνάκα, 5) Γεώργιος Σακκάς, 6) Χρυσούλα Παρασκευά, Αντιπρόεδροι Αρείου Πάγου,7) Αντώνιος Ζευγώλης - Εισηγητής, 8) Μαρία Γαλάνη-Λεοναρδοπούλου, 9) Βασίλειος Καπελούζος, 10) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 11) Ευγενία Προγάκη, 12) Αγγελική Αλειφεροπούλου, 13) Γεώργιος Κοντός, 14) Βασίλειος Πέππας, 15) Γεώργιος Λέκκας, 16) Ειρήνη Καλού, 17) Αρτεμισία Παναγιώτου, 18) Χρήστος Βρυνιώτης, 19) Δημήτριος Γεώργας, 20) Δημήτριος Τζιούβας, 21) Γεώργιος Αναστασάκος, 22) Ιωάννης Μαγγίνας, 23) Σοφία Καρυστηναίου, 24) Δήμητρα Κοκοτίνη, 25) Διονυσία Μπιτζούνη, 26) Γεώργιος Χοϊμές, 27) Αβροκόμη Θούα, 28) Νικήτας Χριστόπουλος, 29) Πέτρος Σαλίχος, 30) Ιωάννης Φιοράκης, 31) Ιωάννης Μπαλιτσάρης, 32) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 33) Αλεξάνδρα Κακκαβά, 34) Παρασκευή Καλαϊτζή, 35) Νικόλαος Τσάκος, 36) Ναυσικά Φράγκου, 37) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 38) Μαρία Γκανιάτσου, 39) Μαρία Τζανακάκη, 40) Μαρία Παπασωτηρίου, 41) Νικόλαος Πιπιλίγκας και 42) Μαρία Γεωργίου, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης, ως νόμιμος αναπληρωτής της κωλυόμενης Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου Ξένης Δημητρίου-Βασιλοπούλου και των κωλυομένων αρχαιοτέρων του παραστάντος Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου, και η Γραμματέας της Ολομελείας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 65 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 76 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα δύο (42), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της από 26 Μαΐου 2017 έγγραφης πρόσκλησης της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ’ αριθμ. 3/2017 πράξης της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Ναυπλίου, και η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ’ αριθμ. 49/7-3-2017 έγγραφο της Πταισματοδίκη Σταυρούλας Μαρκάκη, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας αποστέλλουμε υπηρεσιακό αντίγραφο της με αριθμό 3/2017 Πράξης της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Ναυπλίου, που αφορά την κατάρτιση του κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας της υπηρεσίας μας και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες. (... για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως)».

Ο Εισηγητής - Αρεοπαγίτης Αντώνιος Ζευγώλης, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Πταισματοδίκη του Πταισματοδικείου Ναυπλίου και β. την υπό κρίση υπ’ αριθμ. 3/2017 Πράξη της Ολομέλειας του ως άνω Πταισματοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση της υπό κρίση Πράξης, όπως αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης ανέπτυξε την πρόταση του και συμφώνησε με την άποψη του Εισηγητή. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκριση τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Πταισματοδικείου Ναυπλίου, με την υπ’ αριθ. 3/2017 Πράξη της, αποφάσισε την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Ναυπλίου.

Στη συνέχεια, η Ολομέλεια, μετά από ανταλλαγή απόψεων των μελών της, έκρινε, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί η γενόμενη με την υπ’ αριθ. 3/2017 Πράξη της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Ναυπλίου κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πται-

σματοδικείου Ναυπλίου, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Ναυπλίου, η οποία επήλθε με την υπ’ αριθμ. 3/2017 Πράξη της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Ναυπλίου, ως ακολούθως:

Στο Πταισματοδικείο Ναυπλίου λειτουργεί ένα ποινικό τμήμα για την εκδίκαση υποθέσεων επί κοινών, αστυνομικών, αγροτικών, δασικών και λιμενικών πταισμάτων κατά τη συνήθη πταισματική διαδικασία που ορίζεται από τον Κ.Ποιν.Δικ., και ένα τμήμα για την διενέργεια προανακρίσεως.

ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΝΙΚΟ: Αντικείμενο του τμήματος αυτού είναι η εκδίκαση των υποθέσεων, που υπάγονται καθ’ ύλην και κατά τόπον στην αρμοδιότητα του Πταισματοδικείου Ναυπλίου, α) η τήρηση και σύνταξη - καθαρογραφή (όταν συντρέχει περίπτωση) των πρακτικών - αποφάσεων των συνεδριάσεων του Πταισματοδικείου, β) η τήρηση και ενημέρωση των βιβλίων και καρτελών, γ) η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, η χορήγηση αντιγράφων, δ) εκκαθάριση των ποινών και εξόδων που επιβάλλονται με καταδικαστικές αποφάσεις του Δικαστηρίου και η βεβαίωση για είσπραξη στα οικεία δημόσια ταμεία των ποινών που επιβάλλονται ερήμην των κατηγορουμένων, τήρηση των σχετικών βιβλίων και καρτελών με την βεβαίωση των ανωτέρω χρηματικών ποσών και ε) σύμπραξη στη διενέργεια της προανάκρισης.

Οι συνεδριάσεις του Δικαστηρίου αυτού θα λαμβάνουν χώρα ως εξής: Η εκδίκαση των αστυνομικών πταισμάτων και των πταισμάτων του κοινού ποινικού δικαίου (ποινικού κώδικα και λοιπών νομοθετημάτων) θα γίνεται την ημέρα Τετάρτη κάθε εβδομάδα και από ώρα 9η πρωινή. Η εκδίκαση των αγροτικών, δασικών και λιμενικών πταισμάτων θα γίνεται μια Τετάρτη κάθε μήνα και από ώρα 9η πρωινή και θα προηγείται η εκδίκαση των αγροτικών πταισμάτων ανάλογα με τον αριθμό των δικογραφιών και τις λοιπές υπηρεσιακές ανάγκες.

Δικάσιμοι ποινικών υποθέσεων (πταίσματα) δεν ορίζονται:

1. Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (1η Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου). Κατά την προαναφερόμενη περίοδο καταρτίζονται τα τμήματα δικαστικών διακοπών και ορίζονται δικάσιμοι με απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Ναυπλίου.

2. Κατά τις οριζόμενες από το νόμο ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών.

3. Κατά το χρονικό διάστημα από 20 Δεκεμβρίου έως 7 Ιανουαρίου του επομένου έτους.

4. Κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου.

Η εκτέλεση των παραπάνω εργασιών διοικητικού και ποινικού τμήματος θα γίνεται από τον εκάστοτε προϊστάμενο Πταισματοδίκη της υπηρεσίας. Για κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται προς εκδίκαση κατ’ ανώτατο όριο εξήντα (60) υποθέσεις.

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΑΝΑΚΡΙΣΗΣ: Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται: Η παραλαβή προανακριτικών και προκαταρκτικών δικογραφιών από την Εισαγγελία Πρωτοδικών Ναυπλίου αλλά και Ξένων Αρχών και η καταχώρηση τους στα οικεία βιβλία. Οι υπάλληλοι που ασχολούνται στο Τμήμα αυτό θα διενεργούν όλες τις εργασίες που απαιτούνται για προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση και ειδικότερα την κλήτευση των μαρτύρων, των μηνυομένων και κατηγορουμένων, τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας και τη συσχέτιση εγγράφων στις δικογραφίες. Η καταγραφή των καταθέσεων που πραγματοποιούνται ενώπιον του Πταισματοδίκη, η διαβίβαση των δικογραφιών σε άλλους Πταισματοδίκες και η υποβολή τους μετά την περαίωση τους στον αρμόδιο Εισαγγελέα, με ταυτόχρονη ενημέρωση του σχετικού βιβλίου. Η αποστολή των περαιωμένων δικογραφιών ως και η χορήγηση σημειώματος για τη σύνταξη πινάκων στατιστικής.

Πιστοποιητικά τελεσιδικίας και εν γένει πιστοποιητικά εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες ης εβδομάδας, το ίδιο ισχύει και για τη σύνταξη διαφόρων εκθέσεων (ορκίσεις πραγματογνωμόνων, κ.λπ.).

Η προανάκριση και η προκαταρτική εξέταση προσδιορίζονται από τον Προϊστάμενο του Πταισματοδικείου και διενεργούνται στις εργάσιμες ημέρες από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή, ανάλογα με τον αριθμό των προανακριτικών και προκαταρτικών δικογραφιών και τις λοιπές υπηρεσιακές ανάγκες καθώς επίσης διενεργείται προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση στο κατάστημα Κράτησης Ναυπλίου και στις Αγροτικές Φυλακές Ναυπλίου.

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία του Πταισματοδικείου Ναυπλίου απαρτίζεται από ένα τμήμα του οποίου οι εργασίες διακρίνονται σε διοικητικής και ποινικής φύσεως.

Στις διοικητικής φύσεως υπάγονται όλη η διοικητική εργασία, εποπτεία, πίνακες εργασιών, μέριμνα προμηθειών, η τήρηση γενικού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, των βιβλίων μητρώου Δικαστών και Υπαλλήλων, βιβλίο κανονικών, αναρρωτικών, εκπαιδευτικών και άνευ αποδοχών αδειών Δικαστών και Υπαλλήλων, εκθέσεων και πράξεων (εκθέσεων παρουσιάσεως, αναχωρήσεως κ.λπ.), φύλαξη φακέλων και λοιπών εγγράφων, των ατομικών φακέλων υπαλλήλων και βιβλίο πειθαρχικών διώξεων υπαλλήλων.

Στις ποινικής φύσεως εργασίες υπάγονται: Η τήρηση πρακτικών επί έδρας και η τήρηση βιβλίων δημοσίευσης αποφάσεων, η έκδοση αντιγράφων, αποστολή αποσπασμάτων των ερήμην εφεσίβλητων αποφάσεων στα αρμόδια αστυνομικά τμήματα για επίδοση τους στους κατηγορούμενους, η αποστολή των εφεσίβλητων καταδικαστικών αποφάσεων στον αρμόδιο Εισαγγελέα, και η τήρηση Γενικού βιβλίου που αφορά στις παραπάνω εργασίες. Η άσκηση των ενδίκων βοηθημάτων, δηλ. προσφυγών και Διατάξεων Εισαγγελέα Πλημ/κών που απορρίπτουν έγκλιση (άρθρο 48 ΚΠΔ) και άσκηση ανακοπών λιπομαρτυρίας κατ’ άρθρο 232 ΚΠΔ και αποστολή αρμοδίως τούτων. Η άσκηση ενδίκων μέσων κατά ποινικών αποφάσεων (άρθρο 474 Κ.Πολ.Δικ.) και αποστολή τούτων στα αρμόδια Δικαστήρια, Εισαγωγή συγχωνευτικών αποφάσεων του Δικαστηρίου και Σύντα-

ξη Ατομικών Φύλλων έκπτωσης (ΤΑΦΕ) για τη διαγραφή ων προστίμων που βεβαιώθηκαν με τις αποφάσεις που συγχωνεύτηκαν ή άλλων που διαγράφηκαν με Διάταξη του Δημοσίου Κατηγόρου, σύμφωνα με το ν. 1240/1982, από τα αρμόδια Δημόσια Ταμεία. Επί ερήμην καταδικαστικών αποφάσεων, μετά την καταχώρησή τους στο οικείο βιβλίο, γίνεται χωρισμός των δικογραφιών ανάλογα με τον τόπο τέλεσης της παράβασης, καταχώρηση τους σε χρηματικούς καταλόγους, οι οποίοι διαβιβάζονται στο τέλος κάθε μήνα στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ. όπου η κατοικία του κατηγορουμένου. Στους χρηματικούς καταλόγους αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του παραβάτη, η διεύθυνση κατοικίας, ο αριθμός φορολογικού μητρώου, η ανάλυση των ποινών και η σχετική άθροιση. Σύνταξη εις τριπλούν συγκεντρωτικών καταστάσεων, οι οποίες συνοδεύουν τους παραπάνω χρηματικούς καταλόγους και στις οποίες αναγράφονται συγκεντρωτικά τα χρηματικά ποσά που βεβαιώνονται στα αρμόδια δημόσια ταμεία και καταχωρούνται στο ειδικό βιβλίο, που ενημερώνεται με την επιστροφή από τα Ταμεία ενός από τα τρία αντίγραφα των συγκεντρωτικών αποφάσεων, ώστε να φαίνεται η βεβαίωση των χρηματικών ποινών και παροχή πληροφοριών σε τρίτους για θέματα που τους αφορούν. Ασχολούνται, επίσης, με τη φύλαξη αποφάσεων, πρακτικών, βιβλίων και δικογραφιών του Δικαστηρίου, τη χορήγηση σε διαδίκους και πληρεξουσίους δικηγόρους επικυρωμένων αντιγράφων και αποσπασμάτων, την έκδοση αποσπασμάτων προς Δημόσιους Κατηγόρους και Αστυνομικά Τμήματα για αφαίρεση άδειας Λειτουργίας για τη διαγραφή χρέους, την απάντηση στα έγγραφα Δημοσίων Ταμείων για εξακρίβωση στοιχείων των οφειλετών και γενικά κάθε ενέργεια που θα διευκολύνει την εκτέλεση των Αποφάσεων. Τέλος, με την αρχειοθέτηση κατ' έτος των αποφάσεων, πρακτικών και σχετικών δικογραφιών. Εάν οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιβάλλουν ο Προϊστάμενος Υπηρεσίας με πράξη του θα αυξάνει τις αρμοδιότητες. Η εκτός της γραμματείας καθαρογραφή αποφάσεων απαγορεύεται.

Η γραμματεία του Πταισματοδικείου Ναυπλίου θα διευθύνεται από τον προϊστάμενο αυτής. Ο προϊστάμενος της γραμματείας θα προΐσταται της υπηρεσίας της γραμματείας και θα διευθύνει αυτήν σύμφωνα πάντοτε με τις εντολές του προϊσταμένου του Πταισματοδικείου (Πταισματοδίκη) και θα δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στους υπαλλήλους. Ο προϊστάμενος της γραμματείας θα εκτελεί ακόμη τις εργασίες που αναφέρονται στο πιο πάνω τμήμα διοικητικού της γραμματείας, τις εργασίες που αναφέρονται στο ποινικό τμήμα αυτής καθώς και στην προανάκριση, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

Αντικείμενο αυτών είναι η επίδοση των κλήσεων, η παραλαβή και παράδοση της αλληλογραφίας της υπηρεσίας από και προς το ταχυδρομικό γραφείο, η εσωτερική διεκπεραίωση εγγράφων, η τακτοποίηση του αρχείου (αρχειοθέτηση αποφάσεων τρέχοντος έτους, έρευνα υποθέσεων παρελθόντων ετών, συλλογή ταξινόμηση αρχειοθέτηση κάθε δικογραφίας κατά διαδικασία κ.λπ.), η εξυπηρέτηση κοινού και δικηγόρων (π.χ. φωτοτυπίες κ.λπ.) και γενικά εκτελούν τις εξωτερικές εργασίες και τις εργασίες που τους ανατίθενται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στην 1 Ιουνίου 2017.

Η Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΘΑΝΟΥ-ΧΡΙΣΤΟΦΙΛΟΥ

Αριθμ. απόφ. 42/2017 (3)

Έγκριση της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Βέροιας, που επήλθε με την υπ’ αριθμ. 3/2017 απόφαση της Ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 1 Ιουνίου 2017, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00', στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα) , Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Βασιλική Θάνου-Χριστοφίλου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Ιωάννης Γιαννακόπουλος, 3) Ειρήνη Κιουρκτσόγλου-Πετρουλάκη, 4) Δήμητρα Μπουρνάκα, 5) Γεώργιος Σακκάς, 6) Χρυσούλα Παρασκευά, Αντιπρόεδροι Αρείου Πάγου,7) Αντώνιος Ζευγώλης - Εισηγητής, 8) Μαρία Γαλάνη-Λεοναρδοπούλου, 9) Βασίλειος Καπελούζος, 10) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 11) Ευγενία Προγάκη, 12) Αγγελική Αλειφεροπούλου, 13) Γεώργιος Κοντός, 14) Βασίλειος Πέππας, 15) Γεώργιος Λέκκας, 16) Ειρήνη Καλού, 17) Αρτεμισία Παναγιώτου, 18) Χρήστος Βρυνιώτης, 19) Δημήτριος Γεώργας, 20) Δημήτριος Τζιούβας, 21) Γεώργιος Αναστασάκος, 22) Ιωάννης Μαγγίνας, 23) Σοφία Καρυστηναίου, 24) Δήμητρα Κοκοτίνη, 25) Διονυσία Μπιτζούνη, 26) Γεώργιος Χοϊμές, 27) Αβροκόμη Θούα, 28) Νικήτας Χριστόπουλος, 29) Πέτρος Σαλίχος, 30) Ιωάννης Φιοράκης, 31) Ιωάννης Μπαλιτσάρης, 32) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 33) Αλεξάνδρα Κακκαβά, 34) Παρασκευή Καλαϊτζή, 35) Νικόλαος Τσάκος, 36) Ναυσικά Φράγκου, 37) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 38) Μαρία Γκανιάτσου, 39) Μαρία Τζανακάκη, 40) Μαρία Παπασωτηρίου, 41) Νικόλαος Πιπιλίγκας και 42) Μαρία Γεωργίου, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης, ως νόμιμος αναπληρωτής της κωλυόμενης Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου Ξένης Δημητρίου-Βασιλοπούλου και των κωλυομένων αρχαιοτέρων του παραστάντος Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου, και η Γραμματέας της Ολομελείας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο

υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 65 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 76 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα δύο (42), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της από 26 Μαΐου 2017 έγγραφης πρόσκλησης της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ’ αριθμ. 3/2017 απόφασης της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Βέροιας, και η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ’ αριθμ. 15/1-3-2017 έγγραφο της Προϊσταμένης του Πταισματοδικείου Βέροιας Βασιλικής Μπακρατσά-Καμπουρίδου, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Έχουμε την τιμή να Σας υποβάλουμε υπηρεσιακό αντίγραφο της με αριθμό 3/2017 απόφασης της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Βέροιας, που αφορά την κατάρτιση του κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Βέροιας και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες. Επίσης, ενόψει της συνεδρίασης της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου για την έγκριση ή μη του προαναφερθέντος Κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Βέροιας, σας αναφέρουμε ότι: 1. Όπως προκύπτει από το αρχείο της υπηρεσίας στο Πταισματοδικείο Βέροιας δεν υπάρχει προηγούμενος κανονισμός εσωτερικής λειτουργίας και 2. Οι Οργανικές θέσεις των Πταισματοδικών είναι δύο (2) και υπηρετούν δύο (2) 3. Οι Οργανικές θέσεις των δικαστικών υπαλλήλων είναι τρεις (3) δικαστικών Γραμματέων, δύο (2) επιμελητών δικαστηρίων, και υπηρετούν τρείς (3) δικαστικοί γραμματείς (η μία εξ αυτών ανήκει στη θέση του προϊσταμένου τμήματος) και μία (1) επιμελήτρια Δικαστηρίου. (Επισυνάπτουμε σχετική βεβαίωση)».

Ο Εισηγητής - Αρεοπαγίτης Αντώνιος Ζευγώλης, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Προϊσταμένης του Πταισματοδικείου Βέροιας και β. την υπό κρίση υπ’ αριθμ. 3/2017 απόφαση της Ολομέλειας του ως άνω Πταισματοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση της υπό κρίση απόφασης, όπως αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης ανέπτυξε την πρόταση του και συμφώνησε με την άποψη του Εισηγητή. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκριση τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Πταισματοδικείου Βέροιας, με την υπ’ αριθ. 3/2017 απόφαση της, αποφάσισε την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Βέροιας.

Στη συνέχεια, η Ολομέλεια, μετά από ανταλλαγή απόψεων των μελών της, έκρινε, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί η γενόμενη με την υπ’ αριθ. 3/2017 απόφαση της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Βέροιας κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Βέροιας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου Βέροιας, η οποία επήλθε με την υπ’ αριθμ. 3/2017 απόφαση της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Βέροιας, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΒΕΡΟΙΑΣ

Η Προϊσταμένη του Πταισματοδικείου Βέροιας Βασιλική Μπακρατσά - Καμπουρίδου Πταισματοδίκης, και η Γεθσημανή Κουλλόγλου Πταισματοδίκης, μετά από πρόσκληση της πρώτης, συνήλθαν στο γραφείο της Προϊσταμένης του Πταισματοδικείου σήμερα 22 Φεβρουαρίου, ημέρα Τετάρτη και ώρα 12:00 π.μ. παρουσία και της προϊσταμένης της Γραμματείας Μαρίας Καρυπίδου προκειμένου να συντάξουν τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου.

Κατά τη συνεδρίαση, από τους θεσμικούς φορείς ήτοι, την οικεία Ένωση Δικαστικών Λειτουργών, τη γραμματέα του Δικαστηρίου, το Δικηγορικό Σύλλογο Βέροιας και το Σύλλογο Δικαστικών Υπαλλήλων, οι οποίοι νομίμως και εμπροθέσμως κλητεύθηκαν, σύμφωνα με τη διάταξη της §6 του αρθρ. 17 ν. 1756/1988, όπως αντικαταστάθηκε από το αρθρ. 4 § 2 του ν. 2172/1993, συνταχθέντων των από 20-10-2016 αντίστοιχων αποδεικτικών επίδοσης, παρουσιάσθηκαν ο πρόεδρος του Δικηγορικού Συλλόγου Βέροιας Δημήτριος Ζυγουλιάνος και ο Πρόεδρος του Συλλόγου Δικαστικών Υπαλλήλων Βέροιας, Νικόλαος Ζαμπάκας. Αμέσως μετά η διευθύνουσα του Πταισματοδικείου Βέροιας κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και έδωσε κατά σειρά το λόγο στους παριστάμενους, οι οποίοι εξέφεραν τις απόψεις τους σχετικά με τον υπό κατάρτιση κανονισμό.

Ο Κανονισμός εσωτερικής λειτουργίας που καταρτίσθηκε σύμφωνα με τη διάταξη του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων αρ. 17Α παρ. 5 ν. 1756/1988, όπως ήδη ισχύει και 14 § 1 και 7α του ίδιου νόμου έχει ως εξής.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

Άρθρο 1

Η Ολομέλεια του Πταισματοδικείου Βέροιας αποτελείται από τους Πταισματοδίκες που υπηρετούν σ’ αυτό και προεδρεύεται από τον Προϊστάμενο του Πταισματοδικείου Βέροιας.

Άρθρο 2

Την Ολομέλεια συγκαλεί ο Προϊστάμενος του Πταισματοδικείου Βέροιας ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Άρθρο 3

Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται: α) η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του Κανονισμού του Πταισματοδικείου Βέροιας, β) η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, οργάνωσης και λειτουργίας του Δικαστηρίου και απονομής της δικαιοσύνης.

Άρθρο 4

Για τη νομότυπη σύγκληση της Ολομέλειας απαιτείται η προηγούμενη έγγραφη πρόσκληση του Προϊσταμένου Πταισματοδίκη ή του νόμιμου αναπληρωτή του που απευθύνεται ονομαστικά σε όλα τα μέλη της. Στην πρόσκληση αυτήν αναγράφονται τα θέματα που θα αποτελέσουν αντικείμενο συζητήσεων.

Άρθρο 5

Καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας ασκεί ο Γραμματέας, Προϊστάμενος της Γραμματείας του Πταισματοδικείου και, αν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ένας από τους δικαστικούς γραμματείς του Πταισματοδικείου, ο οποίος όμως πρέπει να έχει τουλάχιστον δεκαπενταετή προηγούμενη υπηρεσία. Αυτός ορίζεται από τον Προϊστάμενο Πταισματοδίκη του Πταισματοδικείου ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Άρθρο 6

Το Πταισματοδικείο Βέροιας αποτελείται από ένα τμήμα και υπηρετούν σ' αυτό δύο Πταισματοδίκες, όσες και οι οργανικές θέσεις.

Άρθρο 7

Προϊστάμενος της υπηρεσίας είναι ο αρχαιότερος ιεραρχικά Πταισματοδίκης, ο οποίος φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία του Πταισματοδικείου και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

i. Εκπροσωπεί την υπηρεσία.

ii. Προΐσταται της γραμματείας,

iii. Εγκρίνει και χορηγεί άδειες, iv. Καθορίζει τις υπηρεσίες των Πταισματοδικών.

v. Αποφασίζει για οποιαδήποτε άλλο θέμα.

vi. Σε περίπτωση που ο προϊστάμενος της Υπηρεσίας του Πταισματοδικείου απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από τον έτερο Πταισματοδίκη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΩΝ

Άρθρο 8

1. Ορίζονται δύο δικάσιμοι το μήνα κάθε πρώτη και τελευταία Τετάρτη του μήνα και ο αριθμός των υποθέσεων που θα εισάγονται δεν θα υπερβαίνει τις 120.

2. Οι Πταισματοδίκες που υπηρετούν στο Πταισματοδικείο εκδικάζουν εκ περιτροπής τα Κοινά, Αγροτικά, Δασικά, Πυροσβεστικά Πταίσματα.

3. Οι Πταισματοδίκες διενεργούν προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση στις εισερχόμενες δικογραφίες τις οποίες χρεώνονται κατ’ ισομοιρία ο καθένας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 9

Η Γραμματεία του Πταισματοδικείου αποτελείται από ένα και μόνο τμήμα για το οποίο προβλέπονται τρείς οργανικές θέσεις δικαστικών Γραμματέων και δύο οργανικές θέσεις για δικαστικούς επιμελητές. Σε αυτό υπηρετούν σήμερα τρείς δικαστικοί γραμματείς και μία δικαστική επιμελήτρια.

α. Ο προϊστάμενος της Γραμματείας ασχολείται με: την τήρηση πρωτοκόλλου και διεκπεραίωση αλληλογραφίας, την τήρηση και ενημέρωση των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων, τη σύνταξη των εκθέσεων αξιολογήσεως τους σύμφωνα με τα οριζόμενα από το νόμο, την τήρηση του πρωτοκόλλου αδειών, την αρχειοθέτηση των εισερχομένων εξερχόμενων εγγράφων, την τήρηση του πρωτοκόλλου κανονικών, αναρρωτικών και ειδικών αδειών των Δικαστικών υπαλλήλων, την τήρηση του πρωτοκόλλου αδειών των Δικαστών, την τήρηση του βιβλίου προμηθειών υλικών, σκευών κ.λπ. (ηλεκτρονικών υπολογιστών φωτοτυπικών), την προμήθεια διαφόρων ειδών που χρειάζεται το Πταισματοδικείο, την τήρηση του βιβλίου πράξεων και εκθέσεων, την έκδοση βεβαιώσεων σχετικών με τη μισθοδοσία, την καθοδήγηση του εκκαθαριστή, την σύνταξη των σχετικών με την επιθεώρηση εγγράφων του Πταισματοδικείου και των Πταισματοδικών, συμμετέχει στην προετοιμασία των δικογραφιών όπως αναφέρονται οι εργασίες στην §δ και έχει την εποπτεία των ενεργειών, που εκτελούν οι γραμματείς στα πλαίσια των εργασιών τους που απαιτούνται για την προανάκριση των εισερχόμενων δικογραφιών προανακριτικών, προκαταρκτικών και ξένων αρχών, και γενικά ασχολείται με όλα εν γένει τα θέματα διοικήσεως της Γραμματείας του Δικαστηρίου.

β. Ο προϊστάμενος της Υπηρεσίας μπορεί να αναθέσει, εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, σε υπάλληλο ή υπαλλήλους την εκτέλεση εργασιών-ενεργειών πέρα από αυτές που έχουν ορισθεί ως αντικείμενο τους

μετά και από εισήγηση του προϊσταμένου της Γραμματείας.

γ. Οι γραμματείς συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Πταισματοδικείου εκ περιτροπής και αναλαμβάνουν τη διεκπεραίωση των εργασιών και ενεργειών που απορρέουν από τις συνεδριάσεις, όπως τήρηση των πρακτικών επί της έδρας (εκκαθάριση ποινών και είσπραξη αυτών) δημοσίευση αποφάσεων, έκδοση αποσπασμάτων αποφάσεων, βεβαιώσεις επί των ποινών των ερήμην καταδικαστικών αποφάσεων στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ., σύνταξη χρηματικών καταλόγων που διαβιβάζονται στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ, παραλαβή ενδίκων μέσων και αποστολή αρμοδίως των σχετικών εκθέσεων, εκκαθάριση ποινών κράτησης οι οποίες έχουν επιβληθεί σε κρατούμενους από άλλα Πταισματοδικεία, εισαγωγή συγχωνευτικών αποφάσεων του Δικαστηρίου και σύνταξη ατομικών φύλλων έκπτωσης (ΤΑΦΕ) για διαγραφή των προστίμων που βεβαιώθηκαν με τις αποφάσεις από τις αρμόδιες Δ.Ο.Υ., ενέργειες που απαιτούνται για την αυτόφωρη διαδικασία, και γενικά εκτελούν κάθε ενέργεια και εργασία που απορρέει από την εκδίκαση των πταισμάτων.

δ. Οι γραμματείς, με την εποπτεία του Προϊσταμένου Γραμματείας, διενεργούν όλες τις εργασίες που απαιτούνται για την προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση. Ειδικότερα, καταχώρηση των εισερχομένων δικογραφιών προανακριτικών, προκαταρκτικών και ξένων αρχών στα οικεία βιβλία, κλήτευση των μαρτύρων και κατηγορουμένων, διεκπεραίωση αλληλογραφίας και συσχέτιση εγγράφων στις δικογραφίες, συμμετοχή σε ενέργειες για το διορισμό πραγματογνωμόνων, και σε ενέργειες για αιτήσεις δικαστικής συνδρομής σε δικαστήρια του εξωτερικού, καταγραφή των καταθέσεων που πραγματοποιούνται ενώπιον του Πταισματοδίκου και διαβίβαση δικογραφιών μετά την περαίωσή τους στον αρμόδιο Εισαγγελέα με ταυτόχρονη ενημέρωση του σχετικού βιβλίου.

ε. Οι γραμματείς συμμετέχουν στην προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση με τη λήψη ενόρκων-ανωμοτί καταθέσεων και απολογιών ενώπιον του Πταισματοδίκη.

στ. Ο δικαστικός επιμελητής έχει υποχρέωση για την έρευνα και εύρεση αποφάσεων και τακτοποίηση του αρχείου, ενεργεί τις επιδόσεις, τις εργασίες ταχυδρομείου και όλες τις εξωτερικές εργασίες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση εργασιών της υπηρεσίας (όπως διακίνηση εγγράφων προς και από Δημόσιες υπηρεσίες και δικαστήρια, αγορές γραφικής ύλης κλπ), χειρίζεται το φωτοτυπικό μηχάνημα και εκτελεί οποιαδήποτε βοηθητική εργασία του ανατεθεί από τον προϊστάμενο της γραμματείας μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ

Άρθρο 10

Το Πταισματοδικείο Βέροιας συνεδριάζει στο ακροατήριο του δύο φορές το μήνα κάθε πρώτη και τελευταία Τετάρτη στις 09:00 π.μ. για την εκδίκαση Κοινών, Αγροτικών, Δασικών και Πυροσβεστικών Πταισμάτων, σύμφωνα με το κατ' έτος εκδιδόμενο πρόγραμμα συνεδριάσεων που κοινοποιείται στον αρμόδιο δημόσιο κατήγορο, ο αριθμός των οποίων δεν θα υπερβαίνει τις 120.

Άρθρο 11

Η προανάκριση και προκαταρκτική εξέταση διενεργούνται κάθε εργάσιμη ημέρα.

Άρθρο 12

Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας ενός Πταισματοδίκου αυτός αναπληρώνεται στα καθήκοντα από τον δεύτερο. Επίσης, σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας δικαστικού γραμματέα ο άλλος γραμματέας τον αναπληρώνει σε όλα τα καθήκοντά του, προκειμένου να μη διαταραχθεί η εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας. Τον αναπληρωτή Πταισματοδίκη ή γραμματέα ορίζει ο προϊστάμενος της υπηρεσίας.

Άρθρο 13

Δεν ορίζονται δικάσιμοι Πταισμάτων:

1. Κατά το μήνα Αύγουστο
2. Στις οριζόμενες από το νόμο αργίες των δημοσίων υπηρεσιών.
3. Στη χρονική περίοδο από 20 Δεκεμβρίου κάθε έτους μέχρι 7 Ιανουαρίου κάθε έτους.
4. Τη Μεγάλη Εβδομάδα και την Εβδομάδα της Διακαινησίμου.

Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών η προανάκριση επειγουσών και κατεπειγουσών παραγγελιών δικογραφιών διενεργείται από τον υπηρετούντα στο τμήμα Πταισματοδίκη ή Ειρηνοδίκη, όπως αναφέρεται κάθε έτος στην υπηρεσία που εκδίδεται για τα τμήματα διακοπών από το Πρωτοδικείο.

Άρθρο 14

Ο παρών κανονισμός τίθεται σε ισχύ από τη δημοσίευσή του.

Κατόπιν τούτων, η Ολομέλεια του Δικαστηρίου τούτου, μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών της και την τήρηση της νόμιμης διαδικασίας, έκρινε ομόφωνα ότι πρέπει να εγκριθεί η 3/2017 απόφαση της Ολομέλειας του Πταισματοδικείου Βέροιας, με την οποία καταρτίζεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του ως άνω Πταισματοδικείου.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στην 1 Ιουνίου 2017.

Η Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΘΑΝΟΥ-ΧΡΙΣΤΟΦΙΛΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

